



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนอะราง

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๙วรรค(๑)-(๘) ไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว ซึ่งตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้กำหนดให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นสถานที่จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กฎหมาย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และเพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เทศบาลตำบลดอนอะราง จึงขอยกเลิกคำสั่งเดิม เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางท่านได้ย้ายไปประจำการที่ใหม่ จึงจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนอะรางใหม่ ดังนี้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลดอนอะราง ตั้งอยู่เลขที่ ๗ หมู่ที่ ๑๕ ถนนหนองกี่-เสิงสาง ตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๒๑๐ โทร. ๐๔๔๖๖๖๔๘๘ [www.dra.go.th](http://www.dra.go.th)

คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลดอนอะราง ประกอบด้วย

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล                   | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. รองปลัดเทศบาล                | รองประธาน            |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ              |
| ๔. ผู้อำนวยการการศึกษา          | กรรมการ              |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ              |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ              |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ              |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ          | กรรมการ              |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป   | กรรมการ              |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไป           | กรรมการ/เลขาฯ        |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ           | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขาฯ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดสถานที่ไว้คอยรับบริการประชาชนในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนอะรางและข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อไว้คอยบริการให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

๓. ทำบัญชีข้อมูลข่าวสาร และหนังสือระเบียบคำสั่งต่างๆ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนอะราง

๔. กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากเทศบาลตำบลดอนอะรางและข้อมูลข่าวสารนั้น เทศบาลตำบลดอนอะราง มีพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในวันที่รับคำขอ

๕. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนขอเข้าตรวจดูมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในวันที่รับคำขอ จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารทราบด้วย

๖. ให้ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

มีหน้าที่

๑. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อในการตรวจดู ขอสำเนา ค้นหา และศึกษาข้อมูลของทางราชการ

๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน บุคคลหรือนิติบุคคลในการขอข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนอะราง

๓. ให้คำแนะนำและประชาสัมพันธ์ในการบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนอะรางแก่ประชาชนทั่วไป หรือผู้มาติดต่อเพื่อให้ทราบแหล่งค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการ

๔. เป็นศูนย์ประสานงานระหว่างส่วนงานของเทศบาลตำบลดอนอะรางกับหน่วยงานราชการและเอกชนเพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสาร

๕. การดำเนินการอื่นๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖



(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง